

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.12.2020 16:08:41
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
И БИЗНЕСА ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА**

Заведующий кафедрой
«Экономика и управление»

к.э.н. И.В. Тарасова
«30» января 2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ
РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

Укрупненная направлений	группа	38.00.00 Экономика и управление
Направление		38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль		Государственная и муниципальная служба

Тула - 2020

Введение

Контрольная работа является важной формой обучения и текущего контроля знаний, умений, навыков обучающихся. Она представляет собой исследование одной из актуальных тем изучаемой в учебной дисциплине и решение практических задач.

Контрольная работа имеет целью формирование у обучающегося навыков углубленного рассмотрения содержания изучаемой дисциплины, применения полученных теоретических знаний для решения конкретных практических задач, самостоятельного практического исследования проблем в изучаемой отрасли знаний (планирование и проведение исследования, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление), обоснования выдвигаемых теоретических положений или практических рекомендаций, работы с научной литературой, первоисточниками, нормативными правовыми актами.

Завершенный текст должен быть представлен обучающимися преподавателю до сдачи экзамена. Обучающиеся, не представившие контрольную работу в установленный срок не допускаются к сдаче экзамена по дисциплине.

Написание контрольной работы способствует успешному решению следующих задач учебного процесса:

- формирование научного мышления, самостоятельности суждений;
- формирование умения последовательно излагать и аргументировано обосновывать выдвигаемые положения;
- выработка навыков самостоятельного углубленного изучения той или иной темы учебного курса;
- формирование умения работать с книгой, первоисточником, библиотечным каталогом;
- обучение навыкам сопоставлять различные точки зрения, анализировать, обобщать, последовательно и логично излагать материал;
- проверка знаний слушателей, степени усвоения ими программного материала, их способности работать самостоятельно, творчески.

I. Выполнение контрольной работы

К выполнению контрольной работы, предъявляются определенные требования.

Контрольную работу необходимо сдавать в сроки, указанные на консультации.

Последовательность выполнения контрольной работы.

Чтобы эффективно справиться с контрольной работой, необходимо четко определить **последовательность ее выполнения:**

- изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации;
- анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изучаемого вопроса;
- написание теоретической части контрольной работы;
- выполнение практической части контрольной работы;
- составление списка литературы;
- оформление титульного листа.

Номер варианта контрольной работы определяется по списку группы студентов в алфавитном порядке.

Титульный лист является первой страницей и оформляется по строго определенному стандарту (см. приложение 1).

В содержании последовательно *перечисляются все вопросы*, пронумерованные согласно их размещению в работе, с обязательным указанием названия вопросов и номеров страниц, с которых они начинаются.

Теоретическая часть представляет собой изложение научных теоретических основ изучаемого вопроса на основе исследования литературных источников.

Практическая часть (задача) Решение задачи должно быть полным, с обоснованными выводами.

Список используемой литературы должен содержать не менее 15 наименований литературных источников. В список использованной литературы включаются все использованные в работе литературные источники, которые нумеруются арабскими цифрами и располагаются **в следующей последовательности:**

– нормативно-правовые акты (кодексы, федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерств РФ и местных органов власти);

– книги и монографии;

– статьи из журналов и периодической печати, словари, электронные пособия.

Сведения о книгах должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, данные о переводе (если это перевод), данные о редакторе (если книга написана группой авторов), данные о числе томов (если таковые имеются) и об издании, место издания, издательство и год издания, количество страниц. Фамилия автора указывается в именительном падеже. Заглавие книги (сборника) следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже, допускается сокращение только двух городов - Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.). После указания места издания ставится двоеточие, затем пишется название издательства и через запятую - год издания, далее через тире - количество страниц.

II. Оформление работы

К оформлению контрольной работы, предъявляются определенные требования.

1. Работа выполняется на одной стороне листов формата А4 (210х297 мм). Объем работы должен составлять 15-20 страниц машинописного или компьютерного текста.

Компьютерный текст набирается шрифтом TimesNewRoman, 14 размера с полуторным интервалом. Абзацный отступ - 1,25 (5 знаков).

Напечатанный текст должен иметь поля: верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 15 мм., левое - 30 мм.

Страницы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения (номер указывается в середине нижнего поля), при этом *титульный лист* считается первой страницей, *содержание* – второй и так далее. Титульный лист не нумеруется.

2. Первая страница является титульной. *Титульный лист* оформляется в соответствии с приложением 1.

На второй странице пишется Содержание работы. Слово «Содержание» размещается по центру страницы в виде заголовка прописными буквами.

Заголовки пунктов плана (частей работы) записывают с прописной буквы строчными буквами. *Заголовки* пунктов плана (основной части работы) должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами.

Переход от одного вопроса к другому в тексте работы выделяется следующей цифрой пункта плана и дается то же, что и в плане, название вопроса.

3. Сокращать слова в тексте запрещается.

III. Темы контрольных работ

1. Организация, планирование и контроль деятельности местных администраций.
2. Муниципальный заказ как инструмент муниципальной экономической политики.
3. Реформирование жилищно-коммунального хозяйства: муниципальный аспект.
4. Исторические уроки местного самоуправления в России.
5. Планирование и разработка стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства.
6. Проблемы разграничения полномочий между органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.
7. Реформирование государственной службы в России: история и современность.
8. Местное самоуправление в России: опыт, проблемы, перспективы.
9. Земское и местное самоуправление в дореволюционной России.
10. Муниципальная собственность: структура, формирование, распоряжение.
11. Анализ полномочий органов местного самоуправления в области использования природных ресурсов и окружающей среды.
12. Особенности хозяйственной деятельности органов местного самоуправления.
13. Государственная поддержка местного самоуправления: цели задачи и методы осуществления.
14. Планирование в системе муниципального финансового управления.
15. Механизмы управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
16. Разработка стратегии развития муниципального образования: критерии и индикаторы.
17. Муниципальная служба: принципы организации и механизмы функционирования.
18. Оценка эффективности деятельности органов муниципального управления.
19. Основы управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
20. Сущность муниципального менеджмента
21. Функции муниципального менеджмента
22. Субъекты и объекты муниципального менеджмента
23. Взаимоотношения органов местного самоуправления с предприятиями и организациями жилищно-коммунального комплекса.
24. Организационная структура городской администрации (сельской, районной, поселковой)
25. Взаимоотношения органов местного самоуправления и предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории муниципального образования.
26. Создание эффективной связи органов муниципального управления с населением в решении местных проблем.
27. Организация контроля за исполнением управленческих решений, принимаемых в органе муниципального управления.
28. Организация местного самоуправления в Западной Европе (Англии, Франции, ФРГ, Италии).
29. Опыт организации местного самоуправления в США.
30. Роль территориального общественного самоуправления в осуществлении местного самоуправления.
31. Способы выборов главы местного самоуправления, характер избирательной системы при выборах представительного органа.
32. Ассоциации и союзы муниципальных образований.
33. Основные положения государственной политики относительно финансов муниципального образования.
34. Эффективность использования руководителем своего рабочего времени.
35. Основные направления и методы анализа организации труда руководителя.

36. Сущность и виды отношений в сфере муниципального управления.
37. Местное самоуправление как составная часть системы управления государством.
38. Модели структур органов местного самоуправления.
39. Факторы развития местного самоуправления в России.
40. Поддержка предпринимательства в муниципальных образованиях
41. Роль и значение местного самоуправления
42. Необходимость государственной поддержки местного самоуправления
43. Формы осуществления местного самоуправления
44. Понятие и сущность муниципального управления (МУ)
45. Субъект и объект муниципального управления
46. Основные задачи муниципального управления
47. Планирование в органах местного самоуправления
48. Организация деятельности органов местного самоуправления
49. Исполнение контроля в органах местного самоуправления
50. Представительный орган местного самоуправления
51. Исполнительный орган местного самоуправления
52. Классификация органов местного самоуправления
53. Структура органов местного самоуправления
54. Формирование структуры местной администрации
55. Организационные структуры управления местной администрацией
56. Особенности принятий управленческих решений в муниципальном менеджменте
57. Муниципальный менеджмент и современная практика муниципального управления в РФ
58. Современное разделение труда в местной администрации
59. Технология принятия управленческих решений в муниципальных органах власти
60. Вопросы повышения качества муниципальных управленческих решений
61. Полномочия и должностные лица органов местного самоуправления
62. Полномочия органов местного самоуправления и эффективность муниципального менеджмента
63. Вопросы совершенствования деятельности главы муниципального образования
64. Вопросы совершенствования деятельности главы местной администрации
65. Современные проблемы исполнения органами местного самоуправления делегированных государственных полномочий
66. Федеральный закон № 131 и проблемы муниципального менеджмента
67. Современные технологии муниципального менеджмента
68. Местное самоуправление как социальный институт
69. Муниципальное образование как объект управления.
70. Муниципальная собственность как экономическая основа местного самоуправления, ее состав.
71. Муниципальное управление экономикой.
72. Управление муниципальными хозяйствующими субъектами.
73. Управление муниципальным имуществом.
74. Понятие и структура собственности муниципального образования.
75. Условия и факторы социально-экономического развития муниципального образования.
76. Совершенствование взаимодействия представительных и исполнительных органов местного самоуправления

Образец оформления титульного листа

Частное образовательное учреждение
высшего образования Тульский институт управления и бизнеса
имени Никиты Демидовича Демидова
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова)

Кафедра «Экономика и управление»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине:

«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

группа ГМУ 20

Выполнил: _____
(подпись студента)

(ФИО студента)

Проверил: _____
(подпись преподавателя)

(ФИО преподавателя)

Тула, 2020

Методические указания разработал: Тарасова Ирина Витальевна, к.э.н., доцент кафедры «Экономика и управление» ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова.



Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Инвестиционный менеджмент» утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»:

протокол №6 от «30» января 2020 г.

заведующий кафедрой:



Тарасова Ирина Витальевна